



***CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC***

***CONSEJO DIRECTIVO***

***ACUERDO No. 972***

***22 DE FEBRERO DE 2017***

***“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA REESTRUCTURACIÓN DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA”***

***EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESTATUTARIAS OTORGADAS POR LA RESOLUCION 3235 DEL 28 DE MARZO DEL 2012 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y***

***CONSIDERANDO QUE:***

1. La Constitución Política de Colombia en su artículo 69, consagra la autonomía universitaria.
2. La Universidad en su autonomía puede redefinir la estructura organizacional interna de las Facultades y Programas académicos.
3. La Universidad de la Costa en su Plan de Desarrollo estipula consolidar los procesos de ingreso, promoción, permanencia y graduación. Así mismo fortalecer la interacción con los graduados.
4. Se hace necesario una mayor atención a la necesidades de los estudiantes, facilitando los procesos administrativos que se den durante su permanencia en la Universidad.
5. Las decanaturas son unidades administrativas que tienen mayor interacción con los estudiantes, conocen sus necesidades y problemáticas que permitan garantizar los objetivos del plan de desarrollo. Igualmente, conocen las

necesidades de formación y actualización de los graduados de la Universidad.

6. Se crearon los departamentos para la consolidación de las áreas del conocimiento que se desarrollan en la Universidad; permitiendo la concentración de los decanos en el estudiante, desde el momento en que ingresa hasta su desarrollo como profesional.
7. En la reorganización de los estudiantes por facultad se dio la necesidad de fusionar las facultades de Psicología y Humanidades al igual que las facultades de Ciencias Ambientales e Ingeniería.

### **ACUERDA**

**Artículo 1°.** Aprobar la Restructuración de las Facultades, quedando cinco (5) facultades, de la siguiente manera:

1. Arquitectura: Tendrá a su cargo la atención de los estudiantes del programa de Arquitectura.
2. Ciencias Económicas: Tendrá a su cargo la atención de los estudiantes de los programas de: Administración de Empresas, Administración de Empresas Virtual, Contaduría Pública, Mercadeo y Publicidad, Banca y Finanzas, Administración Ambiental, Negocios Internacionales y Finanzas y Relaciones Internacionales.
3. Ciencias Humanas y Sociales: Tendrá a su cargo la atención de los estudiantes de los programas de: Psicología, Comunicación Social y Medios Digitales y Licenciatura en Educación Básica Primaria.
4. Derecho: Tendrá a su cargo la atención de los estudiantes del programa de Derecho.
5. Ingeniería: Tendrá a su cargo la atención de los estudiantes de los programas de: Ingeniería Industrial, ingeniería Agroindustrial, ingeniería Civil, ingeniería Ambiental, Ingeniería de Sistemas, ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica.



**Artículo 2°.** Las facultades se encargaran de gestionar las acciones que le permiten al estudiante alcanzar una formación integral con calidad, graduarse con satisfacción y generar un impacto positivo en el entorno.

**Artículo 3°.** Las Facultades estarán conformadas por los Decanos, Auxiliares Académicos y aquellos profesores que presten servicios a la facultad, para cumplir con los fines de la permanencia, graduación de los estudiantes y el desarrollo personal y profesional de los graduados.

**Artículo 4°.** Las facultades estarán dirigidas por Decanos, los cuales se encargaran de Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones que le permiten al estudiante alcanzar una formación integral con calidad y graduarse con alto sentido de satisfacción y generar un impacto positivo en el entorno. Las funciones de los decanos son:

- Coordinar la atención de todos los estudiantes de los programas académicos a su cargo.
- Velar para que los estudiantes tengan disponible una infraestructura física y tecnológica que les permita tener un proceso de formación integral de alta calidad.
- Facilitar la interacción de los estudiantes con la Universidad en todos sus procesos académicos y curriculares.
- Coordinar con las vicerrectorías y departamentos acciones y proyectos, que fortalezcan el proceso de formación de los estudiantes.
- Desarrollar estrategias y acciones para la permanencia y graduación de los estudiantes de los programas a su cargo.
- Motivar a los estudiantes de los programas a su cargo a participar en las actividades académicas, culturales, deportivas, sociales y de salud de Bienestar Universitario.



- Desarrollar estrategias y acciones para la movilidad nacional e internacional de los estudiantes de los programas a su cargo.
- Gestionar convenios de doble titulación con universidades internacionales.
- Supervisar los procesos de práctica de los estudiantes.
- Hacer seguimiento de los graduados de los programas a su cargo con base en la medición del impacto de estos en el entorno.
- Velar que las funciones del personal a su cargo se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido por el reglamento de la institución.
- Calcular anualmente las necesidades de horas de clases para establecer la cantidad de grupos por asignaturas que deben crearse y solicitar al Departamento de Información y Estadística la asignación de los profesores.
- Presidir el Consejo de la facultad.
- Participar en las reuniones del Consejo Académico y las citadas por sus superiores.
- Desarrollar estrategias en conjunto con la coordinación de promoción para promocionar los programas académicos a su cargo.
- Coordinar los procesos de homologación, transferencias, reintegros y validaciones de los programas a su cargo.
  - Autorizar matricula de los estudiantes de transferencia y reintegros.
  - Otorgar visto bueno administrativo para la designación de monitores académicos, según trámite definido en la normatividad.
  - Demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel, naturaleza, área de desempeño y la profesión del titular.



**Artículo 5°. Son funciones de los auxiliares académicos las siguientes:**

- Apoyar a la dirección de los programas en la planeación, organización y coordinación de las actividades académico – administrativas.
- Representar al decano en las actividades que este considere conveniente.
- Coordinar los trámites académicos de los programas.
- Supervisar la información referida a:
  - Planes de estudio.
  - Modificaciones al plan de estudio.
  - Equivalencias de materias
  - Reconocimiento de estudios a otras universidades.
- Realizar proceso de matrícula académica a los estudiantes de primer semestre, y solicitar nuevos cupos con la unidad de estadística e información según la demanda de los mismos.
- Brindar orientación y gestión a las solicitudes que requiera la comunidad docente, estudiantil y personal externos (familiares) a la institución.
- Atender y solucionar los diferentes problemas de carácter académico y disciplinario que se le presenten a los estudiantes.
- Realizar seguimiento al personal docente en referencia a la asignación de notas a estudiantes en los tiempos estipulados.

Realizar seguimiento a la digitación y corrección de notas correspondiente en los tiempos estipulados para cada periodo académico.

- Velar por la disponibilidad de los implementos necesarios para el buen funcionamiento de la facultad.
- Realizar el estudio académico de los estudiantes candidatos a grado y que pueden escoger alternativa de grado.



- Diligenciar las planillas de asignaturas para la oferta académica del SICUC
- Recibir y enviar a los docentes las incapacidades presentadas por los estudiantes del programa.
- Realizar los estudios de reintegros y transferencias internas o externas a los estudiantes.
- Realizar la inscripción para las pruebas Saber Pro de los estudiantes de los últimos semestres del programa.
- Generar la reconstrucción de historias académicas de los estudiantes retirados y/o egresados, los cuales no aparecen registrados en el sistema SICUC.
- Brindar el apoyo en los procesos de acreditación y re acreditación de la facultad, en lo que se refiere a las actividades relacionadas con estudiantes y graduados.
- Realizar la asignación de docentes en el SICUC.
- Orientar a los estudiantes en los procesos de movilidad, doble titulación, transferencia y reintegro.
- Calcular las necesidades de horas de clases para establecer la cantidad de grupos por asignaturas que deben crearse de periodos ordinarios e intersemestrales y enviarla a su decano.
- Llevar a cabo el trámite de las solicitudes de los procesos de intersemestrales.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados para ser monitor de acuerdo a lo establecido por la institución,
- Demás asignaciones que considere el decano.



**Artículo 6°.** El presente acuerdo rige con carácter a partir del primero (1°) de febrero de Dos Mil diecisiete (2017).

Dado en Barranquilla, a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

Como constancia de lo anterior firman su Presidente y Secretario,

  
**MARIO MAURY ARDILA**  
Presidente

  
**FEDERICO BORNACELLI VARGAS**  
Secretario General